

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA PT. SARI LEMBAH SUBUR

**Disusun Untuk Menyelesaikan
Tugas Akhir Akademik Dan Mendapatkan
Gelar Ahli Madya**



Oleh :

**SUKARDI
00672004888**

**JURUSAN MANAJEMEN PERUSAHAAN DIII
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2010**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang.....	1
b. Tujuan Dan Manfaat.....	3
c. Metode Pelaporan.....	4
d. Sistematis Penulisan.....	5
BAB II TELAAH PUSTAKA	
a. Pengertian Motivasi.....	7
b. Alat-alat Motivasi.....	9
c. Teori-Teori Motivasi.....	9
d. Factor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi.....	12
e. Jenis-Jenis Motivasi.....	14
f. Pengertian Disiplin.....	15
g. Jenis-Jenis Disiplin Kerja.....	17
h. Peranan Disiplin dan Factor yang Mempengaruhinya.....	18
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
a. Sejarah Singkat PT.Sari Lembah Subur.....	22
b. Visi dan Misi Perusahaan.....	22
c. Aktivitas PT.Sari Lembah Subur.....	23

d. Struktur Organisasi.....	23
-----------------------------	----

BAB IV PEMBAHASAN

a. Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan.....	26
1. Gaji.....	27
2. Kompensasi.....	28
3. Insentif.....	30
4. Jenjang Karir.....	31
b. Disiplin Kerja.....	37

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

a. Kesimpulan.....	43
b. Saran.....	45

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Suatu perusahaan untuk melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak dibidang barang maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Satu hal yang harus diperhatikan yaitu keberhasilan suatu aktivitas didalam perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dana operasi yang tersedia, sarana maupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia. Faktor sumber daya manusia merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan, terutama bila mengingat bahwa era perdagangan bebas akan segera dimulai. Hal ini memaksa perusahaan harus dapat bekerja dengan lebih efisien, efektif dan produktif.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang diharapkan organisasi dapat memberikan andil positif terhadap semua kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuannya, setiap karyawan harus memiliki motivasi kerja yang tinggi yang bisa meningkatkan disiplin kerja. Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pihak manajemen bila mereka menginginkan setiap karyawan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan, karena dengan motivasi seorang karyawan bisa memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Tanpa motivasi seorang karyawan tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar, karena yang menjadi motif dan motivasinya tidak terpenuhi. Sekalipun seorang karyawan memiliki kemampuan

operasional yang baik, bila tidak memiliki motivasi dalam bekerja, maka hasil pekerjaannya tidak memuaskan.

Mengingat pentingnya motivasi, maka wujud perhatian pihak manajemen mengenai masalah motivasi karyawan dalam bekerja ialah melakukan usaha pemotivasian pada karyawan perusahaan melalui serangkaian usaha tertentu sesuai dengan kebijakan perusahaan, sehingga motivasi karyawan dalam bekerja akan tetap terjaga. Untuk memotivasi karyawan, pemimpin perusahaan harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan oleh para karyawan.

Pemotivasian ini banyak macamnya seperti kompensasi yang layak dan adil, pemberian penghargaan dan sebagainya. Maksudnya apa pun yang menjadi kebutuhan karyawan dapat terpenuhi dan bisa diharapkan oleh karyawan dalam bekerja dengan baik dan merasa senang semua tugas yang diembannya. Apabila kebutuhan karyawan sudah terpenuhi maka karyawan akan saling menghargai hak dan kewajiban sesama karyawan sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif, sehingga karyawan bersungguh-sungguh memberikan kemampuan terbaiknya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai sebagai seorang karyawan, dan ini berarti disiplin kerjalah yang akan ditunjukkan oleh karyawan, karena termotivasi dalam melaksanakan tugasnya diperusahaan.

Dalam hal ini PT.Sari Lembah Subur merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit, seharusnya memiliki karyawan yang penuh semangat dan bermotivasi tinggi dalam bekerja dalam melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien, ini semua untuk menunjukkan

kedisiplinan yang tinggi dalam usaha mewujudkan misi dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Sehubungan dengan diatas, maka motivasi merupakan masalah yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena dengan motivasi dapat meningkatkan disiplin kerja karyawan. Sehingga kemampuan manajemen dalam memberikan motivasi akan sangat menentukan keberhasilan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Jadi inilah yang melatar belakangi penulis dalam membuat laporan, dan tertarik mengambil judul: **PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA PT.SARI LEMBAH SUBUR”**

B. TUJUAN DAN MANFAAT

a. Tujuan Pelaporan

1. Untuk mengetahui pelaksanaan motivasi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan pada PT. Sari Lembah Subur
2. Untuk mengetahui tingkat kedisiplinan kerja pada PT. Sari Lembah Subur
3. Untuk mengetahui seberapa besar peranan motivasi terhadap kedisiplinan karyawan pada PT. Sari Lembah Subur.

b. Manfaat Pelaporan

1. Diharapkan pada PT. Sari Lembah Subur dapat memberikan masukan-masukan mengenai peranan motivasi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan sehingga terjadi pertimbangan dalam melaksanakannya.

2. Agar dapat memberikan informasi dan bahan pertimbangan bagi pimpinan perusahaan dalam usahanya untuk meningkatkan semangat kerja karyawan khususnya pada PT. Sari Lembah Subur
3. Bagi penulis yaitu dapat memperoleh pengetahuan yang lebih mendalam mengenai peranan motivasi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan dengan melihat praktiknya langsung.

C. METODE PELAPORAN

1. Lokasi Pelaporan

Dalam penulisan laporan ini penulis melakukan penelitian di PT. Sari Lembah Subur yang berlokasi di Ukui Kec. Kerumutan Kab. Pelalawan. Penelitian ini dilakukan selama dua bulan, yaitu dari tanggal 01 Juli sampai 31 Agustus 2008.

2. Jenis dan Sumber Data

Dalam penulisan laporan ini sumber data yang penulis memperoleh data berasal dari dokumen maupun keterangan lisan yang diberikan pimpinan dan karyawan perusahaan. Adapun jenis data yang digunakan yaitu :

- a. Data Primer yaitu data informasi yang diperoleh langsung dari pimpinan melalui wawancara.
- b. Data Sekunder yaitu data informasi yang penulis peroleh dari pimpinan perusahaan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan beberapa karyawan dan staf lainnya untuk memperoleh data.

b. Observasi

Dalam laporan ini penulis melakukan pengamatan langsung ke tempat lokasi.

4. Analisis Data

Analisis data yang digunakan yaitu dengan metode diskriptif dengan cara membandingkan objek yang diteliti dengan teori-teori yang sudah diperoleh.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pertama dari penulisan laporan yang menguraikan tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat pelaporan dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Dalam bab ini penulsi akan mengemukakan teori yang melandasi pembahasan pelaporan ini

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, susunan organisasi, dan aktivitas perusahaan.

BAB IV : HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan menguraikan hasil pelaporan dan pembahasan sesuai dengan variabel-variabel yang diteliti.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan dari hasil penulisan laporan yang mengambil beberapa kesimpulan setelah melihat uraian pada bab-bab sebelumnya, kemyudian mengajukan beberapa saran sebagai masukan bagi perusahaan dimana penulis melakukan penelitian.

BAB II TELAAH PUSTAKA

A. Pengertian Motivasi

Pemimpin dapat dikatakan sebagai orang yang dapat mencapai hasil melalui orang lain, orang lain tersebut adalah bawahan. Sehubungan dengan itu sudah menjadi kewajiban dari setiap pemimpin agar para bawahannya dapat berprestasi.

Prestasi bawahan terutama disebabkan oleh dua hal, yaitu kemampuan dan daya dorong. Sebagaimana di kemukakan oleh **M. Manulang (1999 : 103)** berikut ini: “Kemampuan seseorang ditentukan oleh kualifikasi yang dimilikinya yang meliputi pendidikan, pengalaman dan sifat pribadinya, sedang daya dorong akan mempengaruhi sesuatu yang ada dalam diri seseorang dan hal-hal diluar dirinya”.

Motivasi sering kali diartikan dengan dorongan, dorongan yang menggerakkan manusia untuk bertindak laku dan didalam perbuatannya mempunyai tujuan tertentu.

Edwin B. Filippo dalam H. Malayu S.P. Hasibuan (2001 : 143) menyebutkan bahwa motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan organisasi sekaligus tercapai.

Defenisi motivasi menurut **Winardi (2002 : 6)** adalah suatu kekuatan potensial yang ada dalam diri seorang manusia yang dapat dikembangkan sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang pada intinya berkisar sekitar

imbalan moneter, dan imbalan moneter yang dapat mempengaruhi hasil kinerjanya secara positif atau pun negatif, yang kesemuanya itu tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi orang yang bersangkutan.

Sedangkan pengertian motivasi menurut **Veithzal Rivai (2004 :236)** adalah dorongan yang ada pada diri seseorang untuk bertindak laku mencapai suatu tujuan tertentu.

Dari pengertian-pengertian tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan proses yang memberi motif bekerja pada seseorang yang dapat dirangsang dari dalam.

Adapun tujuan-tujuan pemberian motivasi menurut **Malayu S. P. Hasibuan, (2001 : 146)** kepada karyawan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
2. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan
3. Mempertahankan kestabilan karyawan
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
5. Mengefektifkan pendapatan karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas dan partisipasi karyawan.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.

9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi dan penggunaan alat-alat dan bahan baku.

B. Alat-Alat Motivasi

Alat-alat motivasi (daya perangsang)yang diberikan kepada karyawan dapat berupa *material incentive* dan *non material incentive*. *Material Incentive* adalah motivasi yang bersifat material sebagai imbalan prestasi yang diberikan kepada karyawan yang termasuk didalamnya adalah bentuk uang dan barang.

Kemudian *non material incentive* adalah motivasi (daya perangsang) yang tidak berbentuk material,. Yang termasuk *Material Incentive* adalah penempatan yang tepat, pekerjaan yang terjamin, piagam penghargaan, perlakuan yang wajar dan sejenisnya. **(Handoko, 2000 : 156)**

C. Teori-Teori Motivasi

Teori-teori motivasi menurut para ahli adalah sebagai berikut:

- a. Menurut Frederick W. Taylor (Teori Motivasi Klasik)

Seseorang akan bekerja dengan baik apabila mereka memperoleh keyakinan atau imbalan yang sesuai dengan perjanjian atau kontrak kerja. Hal ini sesuai dengan meningkatnya motivasi kerja karyawan yang berakibat menimbulkan semangat dan kegairahan kerja.

- b. Herberg's two factors motivation theory

Herberg's mengatakan bahwa seorang dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh dua factor antara lain :

1. *Maintenance Factors*

Faktor-faktor yang pemeliharaan yang berhubungan dengan hakekat manusia yang ingin memperoleh ketentraman pada kebutuhan kesehatan, ini menurut Herzberg's merupakan kebutuhan yang berlangsung terus-menerus, karena kebutuhan ini akan kembali pada titik nol setelah dipenuhi.

Faktor-faktor pemeliharaan ini meliputi hal-hal seperti, gaji atau upah, kondisi kerja fisik, dan macam-macam tunjangan lainnya, hilangnya faktor-faktor pemeliharaan ini dapat menyebabkan timbulnya ketidakpuasan dan absennya karyawan, bahkan dapat menyebabkan karyawan keluar. Faktor pemeliharaan ini disebut juga dengan factor yang bersifat intrinsik atau bersumber dari luar diri seseorang.

2. *Motivator*

Faktor motivator yang menyangkut psikologis seseorang kebutuhan ini serangkainya kondisi intrinsic, kepuasan kerja yang apabila terdapat dalam pekerjaan akan menggerakkan tingkat motivasinya yang kuat, yang dapat menghasilkan produktivitas kerja yang baik. Jika kondisi ini tidak ada, maka kondisi tidak menimbulkan rasa ketidakpuasan yang berlebihan.

Sedangkan factor ini dinamakan *Satisfier* atau *motivator*, faktor-faktor ini meliputi, prestasi (*achievement*), pangkuan (*Reconation*), tanggung jawab (*Responsibility*) dan pengembangan serta kemajuan potensi individu (*Advancement*). Faktor motivator ini disebut juga dengan faktor yang bersifat intrinsic yang bersumber dari dalam diri seseorang.

- c. Teori kebutuhan menurut **Abraham Maslow**. Teori ini berlukiskan pada pendapat bahwa manusia memiliki lima tingkat kebutuhan antara lain.

1. kebutuhan fisik (*Physiological Needs*)

Yaitu kebutuhan yang paling pokok yang dimiliki antaranya kebutuhan akan makanan dan minuman, tempat tinggal dan istirahat.

2. kebutuhan rasa aman (*Safety Needs*)

Kebutuhan akan perlindungan dari bahaya atau kemalangan sesuatu yaitu kebutuhan jaminan keamanan.

3. kebutuhan social (*Social Needs*)

Kebutuhan social, teman serta diterimanya dalam pergaulan kelompok kerja karyawan dalam lingkungan kerja karyawan.

4. kebutuhan akan harga diri/pengobatan (*Esteem Needs*)

kebutuhan yang berkaitan dengan kehormatan dan reputasi seseorang dalam perusahaan tersebut.

5. kebutuhan perwujudan diri (*Self Actualization Needs*)

Merupakan kebutuhan yang dimiliki semua orang untuk menjadi seseorang yang dirasakan bahwa untuk memiliki kemampuan untuk mewujudkannya.

Dalam kenyataannya salah satu yang menjadi motivasi seseorang untuk bekerja adalah karena adanya kebutuhan, dimana setiap individu mempunyai kebutuhan yang berbeda satu sama lain. Dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan perusahaan atau menejer dapat memotivasi karyawan dalam pemberian faktor pemeliharaan dan faktor motivator agar mereka lebih termotivasi dalam bekerja.

D. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut **Winardi (2002 : 88)**, faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi adalah sebagai berikut :

1. Faktor Kebutuhan Manusia

Mencakup kebutuhan dasar (Ekonomis), kebutuhan rasa aman (Psikologis), dan kebutuhan sosial.

2. Faktor Kompensasi

Mencakup upah/ gaji, bonus, insentif, kebutuhan rasa aman dan aturan administrasi pengupahan.

3. Faktor Komunikasi

Mencakup hubungan antar manusia, baik hubungan atasan dengan bawahan, hubungan sesama atasan dan hubungan sesama bawahan.

4. Faktor Kepemimpinan

Mencakup gaya kepemimpinan

a. Faktor Pelatihan

Mencakup pelatihan dan penganbangan serta kebijakan manajemen dalam pengembangan karyawan

b. Faktor Prestasi Kerja

Mencakup prestasi dan kondisi kerja serta lingkungan kerja.

Menurut **Malayu (2001 : 147)** ada lima asas motivasi yang harus mendapatkan perhatian dari pimpinan dalam organisasi, yang dipandang sebagai hal yang turut mempengaruhi perilaku bawahan dan menjadi faktor motivasi, yaitu :

1. Asas mengikut sertakan

Pemimpin mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka/ bawahan untuk mengajukan ide-ide dan rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.

2. Asas komunikasi

Pemimpin menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya dan kendala yang dihadapi.

3. Asas pengakuan

Pemimpin memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapai.

4. Asas wewenang yang didelegasi

Pemimpin mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkeaktifitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan atau manajer.

5. Asas perhatian timbal balik

Pemimpin memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan untuk harapan perusahaan, disamping berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan bawahan dari perusahaan.

E. Jenis- Jenis Motivasi

Jenis- jenis motivasi yang diberikan pimpinan terhadap karyawannya dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu :

1. Motivasi Positif

Motivasi positif ini adalah motivasi yang diberikan pimpinan terhadap karyawan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas

prestasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja karyawan akan meningkat karena umumnya manusia suka dengan yang baik-baik.

2. Motivasi Negatif

Motivasi negatif ini berupa motivasi yang diberikan pimpinan kepada karyawan yang berupa hukuman. Dengan motivasi negative ini semangat kerja karyawan akan meningkat karena mereka takut akan mendapatkan hukuman, tetapi untuk jangka waktu yang panjang akan berakibat kurang baik.

F. Pengertian Disiplin

Dalam suatu perusahaan baik kecil atau besar mempunyai struktur organisasi yang luas maka diperlukan suatu peraturan-peraturan yang harus ditaati dan tidak boleh dilanggar oleh setiap karyawan yang dimaksudkan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Kurangnya kedisiplinan didalam manajemen suatu perusahaan juga dapat mengakibatkan kerugian bahkan jatuhnya perusahaan itu sendiri. Dari sisi karyawan banyak yang melanggar disiplin. Dalam suplay bahan baku misalnya, utamanya pengiriman, yang tidak tepat waktu sehingga berakibat tenaga kerja tidak aktif bekerja juga mengakibatkan ruginya perusahaan.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja,

semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, serta masyarakat pada umumnya. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil adalah mereka yang memiliki disiplin yang tinggi.

Guna mewujudkan tujuan perusahaan, maka yang pertama harus segera dibangun dan ditegakkan di perusahaan tersebut adalah kedisiplinan karyawannya. Bukan hanya itu, peraturan dalam perusahaan pun sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Jadi, kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, setiap manager harus selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manager dikatakan efektif kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik.

Untuk lebih jelasnya berikut akan penulis uraikan beberapa definisi disiplin kerja menurut para ahli.

Disiplin adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis ataupun tidak. **(Nitisemito, 2000 : 118).**

Disiplin adalah kesadaran atau kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma social berlaku dimana karyawan selalu datang tepat waktu dan mengerjakannya dengan baik atau disiplin merupakan salah satu fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena

semakin baik disiplin kerja karyawan, maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. (Malayu, 2001 : 212).

Jadi disiplin kerja adalah dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Sastrohadiwiryo, 2001 : 291)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap para karyawan untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dimana dia bekerja.

G. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Handoko (1998 : 208), disiplin kerja dapat dibedakan menjadi 3 yaitu

1. Disiplin Preventif

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar secara sadar mentaati berbagai standart dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan “ *Self Dicipline*” pada setiap karyawan tanpa kecuali. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan

suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standart itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standart yang ditentukan.

2. Disiplin Korektif

Disiplin ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*)

3. Disiplin Progresif

Disiplin ini berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan. Disiplin progresif juga memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahan.

Dalam setiap organisasi atau perusahaan yang diinginkan adalah jenis disiplin preventif yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan dan kesadaran. Akan tetapi

dalam kenyataan selalu mengatakan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan adanya paksaan dari luar dan hak-hak karyawan sudah menjadi alat pengenalan yang tepat pada disiplin karyawan, karena hak-hak karyawan seringkali merupakan masalah dalam kasus-kasus disiplin karyawan. Demikian juga dalam penelitian jenis-jenis disiplin kerja yang dikaji adalah disiplin preventif yang dilaksanakan untuk mendorong karyawan agar mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

H. Peranan Disiplin Dan Factor-Faktor Yang Mempengaruhinya

Disiplin merupakan salah satu fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia. Menurut **Soegeng Prisodarminto (2002 : 22)**, ada tiga aspek yang perlu diperhatikan untuk menegakkan disiplin kerja karyawan suatu organisasi atau perusahaan, antara lain:

1. Sikap Mental
2. Pemahaman yang baik mengenai system aturan perilaku, norma, dan kreteria yang sedemikian rupa
3. Sikap kelakuan secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati secara cermat dan tertib.

Bertitik tolak dari kutipan tersebut diatas, maka dapat ditarik semua kesimpulan bahwa disiplin harus ditegakkan dalam suatu organisasi, karena tanpa dukungan, disiplin kerja yang baik maka sulit organsasi untuk mewujudkan

tujuannya. Jadi disiplin kunci dari keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan yang baik adalah hal yang sangat sulit karena banyak factor-faktor yang mempengaruhinya.

Menurut **Malayu (2001 : 123)** factor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan dalam suatu organisasi, antara lain:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada seseorang karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan berdisiplin dengan baik untuk mengerjakannya.

2. Teladan dan Pimpinan

Teladan dan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, jujur, adil, serta sesuai kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut

baik. Tetapi jika teladan pimpinan kurang baik, maka para bawahannya pun juga kurang disiplin.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan akan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan kerja karyawan, karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama

5. Waskad (Pengawasan Melekat)

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan, karena dengan waskat ini berate atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada. Hadir ditempat pekerjaannya, supaya dia dapat mengawasi ketika mengalami kesulitan dalam mengerjakan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan, karena karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, dan pengarahan dari atasan.

6. Sanksi Hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan kerja, karena dengan sanksi hukum yang berat, maka karyawan menjadi takut untuk melanggar peraturan organisasi sehingga perilaku *indiscipliner* karyawan dapat berkurang, berat atau ringannya sanksi yang ditetapkan juga mempengaruhi baik buruknya disiplin karyawan. Hendaknya sanksi hukuman tersebut tidak terlalu berat supaya sanksi tersebut dapat dijadikan pelajaran untuk mendidik karyawan agar merubah perilakunya.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak menghukum setiap karyawan yang melakukan tindakan *indiscipliner* sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum karyawan yang melakukan tindakan *indiscipliner* akan mewujudkan kedisiplinan kerja yang baik.

8. Hubungan Kemanusiaan

Menciptakan hubungan yang baik dan harmonis diantara para karyawan, serta hubungan keatas maupun ke bawah yang terdiri dari *direct singlerelationship*, *direct group relationship* dan *cros relationship* akan ikut menciptakan kedisiplinan karyawan yang baik.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat PT.Sari Lembah Subur

PT. sari Lembah Subur didirikan pada tahun 1987, sedangkan pabrik mulai beroperasi bulan September 1992, yang terletak di Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau.

PT. Sari Lembah Subur adalah anak perusahaan dari PT. Astra Agro Lestari Tbk, yang bergerak dalam bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit. PT. Sari Lembah Subur adalah perusahaan perkebunan kelapa sawit PBSN (perusahaan besar swasta nasional) yang memiliki Pir Trans.

PT. Sari Lembah Subur memiliki dua pabrik pengolahan kelapa sawit yaitu PKS SLS-1 dengan kapasitas 60 dan PKS SLS-2 dengan kapasitas 30 ton TBS/jam. Luas tanam ± 15.000 Ha yang terdiri atas 8.000 Ha, kebun plasma (4.000 KK) terdiri dari 22,7 % (908 KK) warga lokal (lebih besar dari target yang 20 % warga lokal) dan ± 2.000 Ha kebun inti I serta ± 5.000 Ha kebun inti II.

B. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Berusaha menjadi perusahaan agribisnis (Perkebunan) yang paling produktif dan inovatif di dunia.

2. Misi

Berusaha menjadi panutan bagi perusahaan lain dan bisa memberikan kontribusi terhadap perkembangan dan kemakmuran bangsa dan Negara.

C. Aktivitas PT. Sari Lembah Subur

1. Bagian *Common Services*

Bagian ini memiliki aktivitas administrasi, personalia, pelayanan, yang menyangkut tentang karyawan, gaji dan kompensasi.

2. Bagian *Planning*

Bagian ini memiliki aktivitas pembersihan lahan dan pembukaan lahan setelah pemanenan (pemanenan dilakukan oleh Dept. *Harvesting*) dan sebelum diserahkan ke Dept. *Plantation*. Dept. *Planning* juga yang berhak untuk menentukan luas area yang harus ditanami untuk penanaman selanjutnya.

3. Bagian *Plantation*

Bagian ini merupakan aktivitas yang lebih cenderung kelapangan yang menyangkut tentang penanaman kelapa sawit

4. Bagian *Harvesting*

Bagian ini merupakan kelanjutan dari Dept. *plantation*, mulai dari perawatan, pemanenan atau pemotongan, serta proses pengiriman bahan baku ke pabrik (Kerumutan)

D. STUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi atau di sebut tata raga organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dan hubungan antara bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukan kedudukan wewenang dan tanggung jawab masing-masing organisasi. Adanya struktur organisasi yang sangat di perlukan untuk menjamin, agar rencana manejer dapat terlaksana dengan baik.

Untuk melaksanakan pekerjaan agar tujuan dapat terlaksana dengan baik, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

Pekerja

Manusia

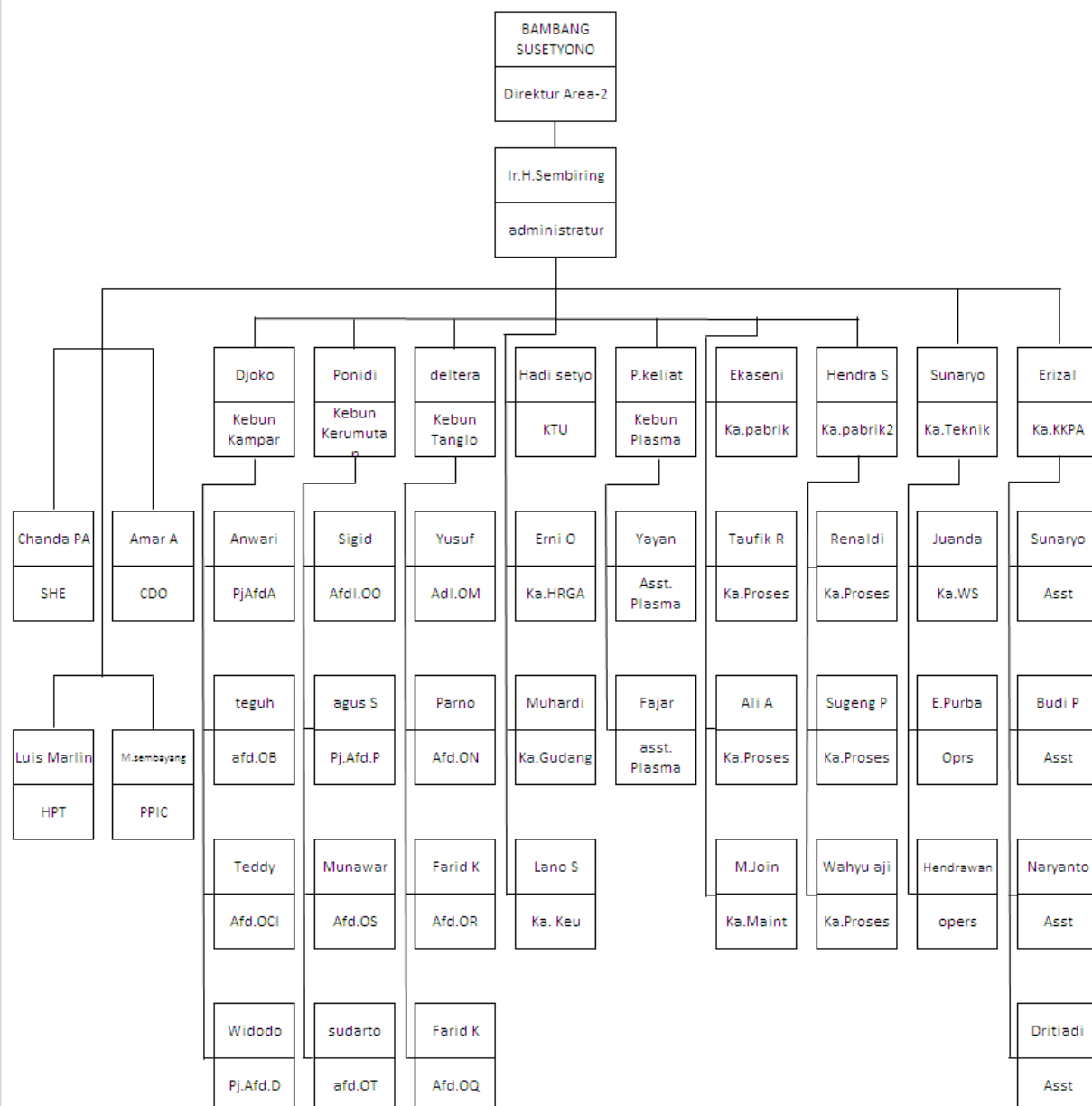
Hubungan

Lingkungan kerja

Pembentukan stuktur organisasi dimulai dengan menganalisa kegiatan-kegiatan utama. Masing-masing kegiatan ditugaskan ke departemen atas bagian yang berbeda dalam perusahaan itu sendiri, terutama manajer dan karyawan.

GAMBAR III.1

Struktur Organisasi



Sumber : PT Sari Lembah Subur

BAB IV

PEMBAHASAN

A. PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN

Motivasi sebagai konsep manajemen banyak menarik perhatian para ahli. Hal ini dapat dimengerti mengingat betapa pentingnya motivasi dalam kehidupan organisasi atau perusahaan. Disatu pihak motivasi mempunyai peranan yang sangat penting bagi setiap unsur pimpinan, sedang di pihak lain motivasi merupakan suatu hal yang dirasakan sulit oleh para pemegang pimpinan.

Dikatakan mempunyai peranan yang penting bagi unsur pimpinan, sebab seorang pemimpin dikatakan berhasil dalam menggerakkan orang lain, apabila mampu menciptakan motivasi yang tepat bagi karyawan. Oleh karena itu, setiap pemimpin perlu memahami apa “arti, hakekat motivasi, teori motivasi, teknik motivasi, berbagai faktor yang berpengaruh dalam motivasi, dan yang tidak kalah pentingnya adalah mengetahui kelompok bawahan yang perlu dimotivasi”. Sebaliknya motivasi merupakan sesuatu yang dirasakan sulit, sebab untuk mengamati dan mengukur motivasi setiap bawahan belum ada kriterianya. Demikian pula motivasi yang ada pada setiap orang, tidak sama, berbeda-beda satu dengan yang lainnya. Bahkan, akibat banyak teori tentang motivasi merupakan salah satu faktor penyebab kebingungan bagi para pemimpin.

Jadi PT. sari lembah Subur selalu berusaha untuk meningkatkan motivasi dan kedisiplinan setiap karyawan sesuai yang diharapkan perusahaan, motivasi dan kedisiplinan kerja karyawan akan berpengaruh pada produktivitas kerja karyawan, karena semakin tinggi motivasi dan disiplin kerja karyawan didalam perusahaan maka hasil yang akan diperoleh semakin tinggi. Didalam perusahaan PT. Sari Lembah Subur mempunyai beberapa cara untuk meningkatkan motivasi dan disiplin kerja karyawan yaitu:

1. Gaji

Pada konsep operasional sebelumnya telah dikemukakan bahwa gaji karyawan merupakan pemberian imbalan jasa yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan waktu dan pengalaman serta keahlian yang dimiliki oleh karyawan. PT. Sari Lembah Subur dalam Pemberian gaji kepada karyawan dengan tingkat kedudukan diberikan secara bulanan. Berdasarkan ketentuan jumlah hari kerja dalam setiap bulan adalah selama ± 21 hari. Gaji yang diterima oleh karyawan dari biaya kerja lembur, biaya makan, biaya transportasi.

Selain untuk meningkatkan motivasi dan disiplin kerja karyawan, ada beberapa tujuan gaji yang dilakukan oleh PT. Sari Lembah subur, yaitu:

1. Untuk menarik staf yang berkualitas dari pasar tenaga kerja
2. Untuk mempertahankan staf yang baik
3. Untuk memotivasi staf
4. Untuk mengontrol biaya

didalam PT.Sari Lembah Subur untuk memberikan gaji kepada karyawan didasarkan beberapa factor yaitu :

1. Tingkat Pendidikan
2. Golongan Jenjang Karir
3. Masa Bakti

Dari hasil penelitian penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam memberikan gaji kepada karyawan sudah sangat memuaskan bagi karyawannya, karena sudah memenuhi factor-faktor yang diinginkan.

2. Kompensasi

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Bila kompensasi diberikan secara benar, para karyawan akan lebih terpuaskan dan termotivasi untuk berprestasi dengan lebih baik guna mencapai sasaran organisasi dan pribadinya. Kompensasi penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya kompensasi mencerminkan ukuran nilai karya mereka di antara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat.

Bahwa jika karyawan mempersepsi upaya-upaya mereka dinilai secara akurat, dan jika mereka kemudian mempersepsi bahwa kosmpensasi (*rewards*) yang mereka nilai terkait dengan evaluasi karyawan, maka organisasi atau perusahaan akan dapat mengoptimalkan sarana-sarana pemotivasian organisasi mulai dari evaluasi dan kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur pemberian kompensasi atau penghargaan.

Dengan kata lain, kompensasi atau penghargaan akan menghasilkan prestasi kerja dan motivasi kerja yang tinggi

Didalam perusahaan PT. Sari Lembah Subur untuk meningkatkan prestasi kerja, motivasi, kepuasan kerja dan kedisiplinan adalah melalui kompensasi. Untuk menegakkan kedisiplinan kerja perlu disertai tingkat kesejahteraan yang cukup. Tingkat kesejahteraan yang dimaksud adalah besarnya kompensasi yang mereka terima sehingga dapat hidup layak, dengan kelayakan hidup maka pekerjaan dapat dilakukan dengan tenang dan memacu mereka untuk lebih disiplin lagi.

Menurut PT.Sari Lembah Subur sendiri bentuk dari kompensasi yang diberikan perusahaan kepada karyawan dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. *Financial compensation* (kompensasi finansial)

Kompensasi finansial artinya kompensasi yang diwujudkan dengan sejumlah uang kepada karyawan yang bersangkutan.

2. *Non-financial compensation* (kompensasi non finansial)

Kompensasi non-finansial adalah balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan tidak berbentuk uang, tapi berwujud fasilitas

Besarnya kompensasi yang diterima karyawan tergantung pada beberapa factor yaitu:

1. Tingkat pendidikan
2. Pengalaman kerja

3. Prestasi, tanggung jawab dan kepemimpinan kerja seseorang
4. Disiplin kerja karyawan
5. Kemampuan perusahaan itu sendiri

Selain itu PT. Sari Lembah Subur juga memberikan kompensasi kepada karyawannya yang berbentuk:

1. Tunjangan Hari Tua
2. Tunjangan Kesehatan
3. Tunjangan Hari Raya
4. Tunjangan BBM (Untuk Dilapangan)
5. Tunjangan Fasilitas Tempat Tinggal
6. Tunjangan Berdasarkan Lama Kerja

Besarnya tunjangan berdasarkan lama kerja, tergantung dari lamanya karyawan itu bekerja. Walaupun kedudukan karyawan itu tinggi, tetapi belum lama bekerja, maka tunjangan yang didapatkannya sedikit sebanding dengan jumlah tunjangan dibawah jabatannya, tetapi sudah lama bekerja diperusahaan tersebut.

Dari hasil pengamatan penulis menyimpulkan bahwa didalam perusahaan PT.Sari Lembah Subur untuk memberikan kompensasi kepada karyawan sudah cukup memuaskan.

4. Insentif

Pemberian insentif penghasilan secara langsung bagi karyawan yang berprestasi kerjanya lebih baik sangat efektif untuk mendorong meningkatnya motivasi dan kedisiplinan karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

Insentif merupakan pemberian imbalan jasa oleh perusahaan kepada karyawan berupa premi, bonus atas kelebihan waktu kerja karyawan (over time) yang diberikan dan adanya peningkatan prestasi.

Bahwa dalam PT.Sari Lembah Subuir dari ketiga komponen di atas, gaji, kompensasi, dan insentif itu saling berkaitan, tapi insentif secara khusus berkaitan dengan fungsi pengendalian manajemen. Pemberian insentif kepada karyawan dan merupakan suatu cara untuk memotivasi manajer dalam melampaui target yang ditetapkan dan disepakati dalam awal tahun.

Didalam PT.Sari Lembah SUBur dalam memberikan insentif kepada karyawan tergantung pada keuntungan perusahaan, dalam jangka waktu satu tahun sekali dan minimal enam bulan dari gaji pokok.

Dari pengamatan penulis menyimpulkan bahwa dalam pemberian insentif yang diterima karyawan PT.Sari Lembah Subur masih kurang memuaskan, Karena tidak sesuai dengan kerja karyawan yang telah diberikan untuk perusahaan.

4. Jenjang Karir

Jenjang karier adalah pola pekerjaan-pekerjaan berurutan yang membentuk karier seseorang. Individu yang kompeten dalam mengelola karier dan yang memiliki

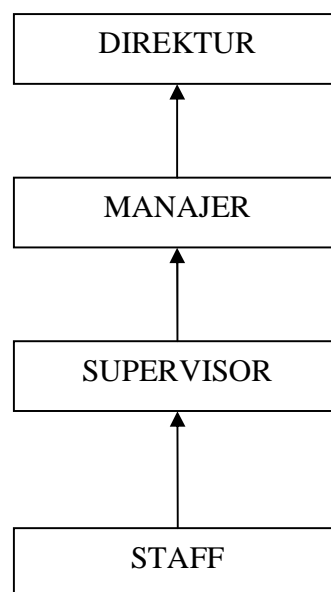
sasaran dan rencana yang baik untuk mencapainya, tampaknya lebih banyak memiliki motivasi untuk berprestasi dan lebih memiliki tujuan dibanding orang lain. Mereka lebih bermanfaat bagi organisasi dan mereka sendiri memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk berhasil. Perusahaan yang menyediakan kesempatan yang memuaskan untuk maju dalam karier dapat mendorong tenaga penjual bekerja lebih baik untuk mencapai prestasi dengan harapan memperoleh kesempatan untuk naik jabatan

Bahwa satu aspek dari pekerjaan yang sangat memotivasi para tenaga kerja tidaklah terlalu terkait dengan pekerjaan yang dimiliki saat ini melainkan pada rangkaian pekerjaan yang diharapkan oleh tenaga kerja tersebut dalam sepanjang kariernya. Jenjang karier yang ada (*career opportunities*) dari suatu pekerjaan atau serangkaian pekerjaan merupakan sumber motivasi yang sangat penting bagi karyawan untuk makin berprestasi lebih tinggi dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya.

Bagi para karyawan di PT. Sari Lembah Subur, tersedianya kesempatan untuk meningkatkan karirnya, akan mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih baik sehingga prestasi kerja yang didambakan oleh karyawan itu sendiri dan perusahaan dapat tercapai. Sementara itu adanya kesempatan untuk mengembangkan karir di dalam suatu organisasi memberikan stimulus atau motivasi positif bagi para karyawan untuk berprestasi lebih baik lagi, dengan harapan mereka akan dipromosikan..

Bisa dilihat lewat jenjang karir yang dilakukan oleh PT. Sari Lembah Subur.

GAMBAR IV.II



Sumber : *PT. Sari Lembah Subur*

Didalam Perusahaan PT.Sari Lembah Subur yang berperan penting dalam kegiatan pencapaian tujuan perusahaan adalah orang, mereka yanag bertanggung

jawab menggerakkan kegiatan dan penggunaan sumber-sumber dalam perusahaan tersebut guna untuk mencapai tujuan. Orang yang bertanggung jawab tersebut dalam perusahaan itu dinamakan manajer, dan orang yang menjalankan aktivitas dalam perusahaan yaitu karyawan.

Bahwa dalam PT. Sari Lembah Subur jenjang karir karyawan mempunyai tiga bagian, yaitu :.

1. Jalur Karir

Karir yang dijalani oleh seorang karyawan mulai dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, yang mungkin dapat dicapai apabila karyawan mampu bekerja secara produktif, loyal kepada organisasi, menunjukkan perilaku yang baik, serta mampu untuk tumbuh dan berkembang dan memberi kesempatan kepada karyawan untuk berprestasi dan meniti karir ke jenjang yang lebih tinggi, serta berhak mendapat imbalan sesuai jalur yang baik

2. Perencanaan Karir

Yang merupakan tanggung jawab karyawan sendiri untuk melakukan evaluasi diri atau menyeleksi jalur karir tentang pencapaian pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan yang berhubungan dengan penyusunan tujuan karir, dan bagaimana cara untuk mencapai hal tersebut sehingga dapat mengembangkan profesionalisme. Dalam perencanaan karir dibutuhkan seorang karyawan konselor karir/ supervisor/ staf pengembangan yang akan menolong

karyawan, menganalisa minat, keterampilan, dan pilihannya, sehingga dapat memudahkan karyawan dalam mencapai karirnya.

3. Pola Pengembangan Karir

Merupakan suatu metode atau sistem dimana manajer membantu karyawan untuk memilih tujuan karir, mengarahkan dalam merencanakan karir untuk meraih kepuasan karir dan mencapai tujuan karir yang telah ditetapkan sesuai dengan pengalaman dan keahliannya.

Agar karir yang sudah direncanakan dalam PT.sari lembah Subur dapat ditingkatkan. PT. Sari lembah subur mempunyai cara tersendiri untuk meningkatkan karir karyawan yaitu:

1. Meningkatkan prestasi kerja
2. Meningkatkan kesetiaan dan loyalitas karyawan terhadap perusahaan
3. Menggunakan permohonan permintaan bebrhenti, sehingga seseorang berpindah dari suatu perusahaan lainnya yang lebih menguntungkan

Salain itu di perusahaan PT. Sari Lembah Subur dalam pengembangan karir seseorang sangat penting bagi kemajuan karir dan pekerjaannnya, ada beberapa factor yang mempengaruhi system pengembangan karir seseorang yaitu:

1. Pendidikan Formal

Pendidikan formal sangat berpengaruh dalam pengembangan karir karyawan, manajemen organisasi tentunya memperhatikan pendidikan formal yang

setiap karyawan yang akan mengikuti program pengembangan karir karyawan.

2. Pengalaman Kerja

Terkadang untuk mengikuti suatu kegiatan pengembangan karir karyawan dibutuhkan pengalaman kerja tertentu, misalnya untuk program pengembangan karir karyawan level manajer maka karyawan tersebut harus memiliki pengalaman sebagai manajer atau minimal asisten manajer.

3. Sikap Atasan

Sikap atasan juga mempengaruhi pengembangan karir karyawan. Atasan yang memiliki sifat terbuka dan menyenangkan kemajuan karir karyawan tentunya akan mengupayakan suatu program pengembangan karir yang tepat bagi karyannya.

4. Prestasi Kerja

Setelah karyawan diterima, ditempatkan dan diperkerjakan maka tugas manajer adalah melakukan penilaian kerja karyawan tersebut. Penilaian prestasi kerja ini mutlak dilakukan untuk dijadikan pedoman untuk melaksanakan kebijakan yang lebih lanjut.

5. Bobot Pekerjaan

Semakin berat bobot pekerjaan seseorang karyawan, maka dibutuhkan keterampilan dan keahlian yang semakin kompleks pula, untuk itu karyawan perlu memperoleh tambahan dengan mengikuti program pengembangan karir agar pelaksanaan tugasnya berjalan dengan lancar.

6. Lowongan Jabatan

Dengan adanya lowongan jabatan baru tentunya membutuhkan karyawan dengan kriteria keterampilan dan kemampuan tertentu. Untuk itu perlu dilakukan pengembangan karir yang bertujuan mempersiapkan untuk memegang jabatan baru

7. Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja juga amat berpengaruh terhadap program pengembangan karir karyawan. Apabila produktivitas karyawan mengalami penurunan, biasanya manajemen organisasi akan melakukan berbagai hal untuk meningkatkan produktivitas kerja tersebut.

Bahwa dalam PT. Sari Lembah Subur pihak manajemen yang mempromosikan sistem jenjang karir berpotensi untuk mampu menjamin meningkatkan produktivitas dan harus dapat pula menjamin terpeliharanya karyawan yang berkualitas

Berdasarkan uraian tersebut diatas dan memperhatikan pedoman pengembangan sistem jenjang karir karyawan, penulis menyimpulkan bahwa karir karyawan ditentukan oleh karyawan sendiri dengan dibantu oleh konselor karir/

supervisor dan difasilitasi serta didukung oleh pihak manajemen karyawan dan manajemen perusahaan PT. Sari Lembah Subur untuk mengelola karir karyawan agar dipromosikan. Perusahaan PT. Sari Lembah Subur bertanggung jawab terhadap peningkatan karir karyawan melalui upaya membentuk dan mengembangkan sistem jenjang karir karyawan yang lebih baik lagi

B. DISIPLIN KERJA

Kedisiplinan kerja karyawan yang tinggi sangat diperlukan untuk pencapaian organisasi. Karyawan yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi tidak akan mau begitu saja meninggalkan tempat kerja selama jam kerja berlangsung, serta tidak akan melanggar peraturan yang ada.

Peningkatan disiplin karyawan merupakan suatu hal yang termasuk dalam usaha pencapaian organisasi. Namun, realisasipeningkatan disiplin kerja tidaklah semudah membicarakannya. Untuk meningkatkan disiplin kerja, perlu ditegakkan dulu kedisiplinan kerja, namun satu hal yang benar-benar penting yaitu kesadaran akan pentingnya kedisiplinan kerja yang harus tertanam pada diri setiap karyawan. Apabila karyawan sudah memiliki kesadaran tentang arti pentingnya kedisiplinan kerja, maka barulah kedisiplinan kerja bisa ditegakkan dan peningkatan kedisiplinan bisa tercipta.

Kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib bisa melambangkan kedisiplinan kerja karyawan. Pemberian tindakan disiplin pasda karyawan yang melanggar disiplin sangat diperlukan. Ini disebabkan agar pegawai merasa jera dan tidak akan

mengulangi perbuatan tersebut. Dengan adanya pemberian tindakan disiplin pada karyawan, maka dapat diharapkan karyawan yang lain akan takut melakukan kesalahan yang sama sehingga ia akan merasa mendapatkan tindakan disiplin yang tegas.

Adapun penagakkan peraturan dalam rangka disiplin kerja pegawai ada pada tentang jam masuk kerja dan pulang. Tentang ketidak hadiran tanpa alasan, dan sakit tanpa keterangan dokter. Untuk menegakkan peraturan ini dalam 12 bulan terakhir terhadap pelanggaran tersebut dapat dilihat pada table 1.1 berikut:

Table I.1
Absensi Kerja Karyawan Pada PT. Sari Lembah Subur bulan Januari-Desember 2007

Bulan	Jumlah Karyawan (orang)	Efektif bekerja (hari)	Absensi			Tingkat Absensi (%)
			Sakit Tanpa Ket.Dokter	Alpha (hari)	Jumlah (hari)	
Januari	20	20	1	3	3	15%

Februari	20	20	2	2	4	20%
Maret	20	20	2	0	2	10%
April	20	20	1	2	3	15%
Mei	20	20	2	1	3	15%
Juni	20	20	3	1	4	20%
Juli	20	20	2	2	4	20%
Agustus	20	20	2	1	3	15%
September	20	20	2	2	4	20%
Oktober	20	20	3	1	4	20%
November	20	20	3	2	5	25%
Desember	20	20	2	2	4	20%
Jumlah		240				

Sumber : PT. Sari Lembah Subur

Dari table I.I terlihat bahwa karyawan PT. sari embah Subur dari bulan Januari sampai dengan 31 Desember 2007 sebanyak 20 orang dengan jumlah hari jam kerja efektif sebanyak 20 hari. Dari table tersebut dapat dilihat tingkat absensi mengenai karyawan yang sakit tanpa menyertai surat keterangan dari dokter dan alpha, rata-rata tingkat absensi tertinggi adalah 5 orang atau 25 %yakni di bulan November dan terendah yakni 2 orang atau sebesar 10% pada bulan Maret.

Dan pelanggaran disiplin kerja lain yang dilakukan oleh karyawan pada PT. Sari Lembah Subur adalah dilihat dari frekuensi keterlambatan hadir atau masuk kantor para karyawan yang relative tinggi. Untuk dapat dilihat pada table 1.2 berikut ini:

Table 1.2

Frekuensi Keterlambatan Masuk Kerja Atau Hadir Karyawan Pada PT. Sari Lembah Subur

Bulan	Jumlah karyawan	Ketepatan jam masuk kerja		Persentase Tingkat Keterlambatan
		Tepat Waktu	Terlambat	
Januari	20	13	7	35%
Februari	20	15	5	25%
Maret	20	16	4	20%
April	20	14	6	30%
Mei	20	18	2	10%
Juni	20	15	5	25%
Juli	20	17	3	15%
Agustus	20	16	4	20%
Oktober	20	14	6	30%
September	20	18	2	10%
November	20	16	4	20%
Desember	20	15	5	25%

Sumber: *PT. Sari Lembah subur*

Dari table 1.2 dilihat jumlah keterlambatan masuk kerja karyawan pada PT. sari Lembah Subur berkisar 2-7 setiap bulannya. Tingkat persentase tertinggi mengenai jumlah karyawan yang terlambat masuk kerja yaitu pada bulan Januari sebanyak 7 orang atau sebesar 35% sedangkan tingkat persentase terendah pada bulan Mei dan September yaitu sebanyak 2 orang atau sebesar 10%.

Untuk melihat pelanggaran pelanggaran disiplin kerja dapt dilihat mengenai pada saat jam pulang. Adanya sejumlah karyawan yang pulang lebih awal dari waktu yang ditentukan dan itu dapat dilihat pada table 1.3 berikut ini

Tabel 1.3
Frekuensi Pulang Kerja Lebih Awal Karyawan Pada PT. Sari Lembah Subur
Bulan Januari –Desember 2007

Bulan	Jumlah karyawan	Ketetapan Jam Pulang Kerja		Persentase Tingkat Pulang Kerja Lebih Awal
		Tepat Waktu	Lebih Awal	
Januari	20	14	6	30%
Februari	20	16	4	20%
Maret	20	13	7	35%
April	20	12	8	40%
Mei	20	15	5	25%
Juni	20	11	9	45%
Juli	20	17	3	15%
Agustus	20	14	6	30%
September	20	16	4	20%
Oktober	20	13	7	35%
November	20	14	6	30%
Desember	20	15	5	25%

Sumber : *PT. Sari Lembah Subur*

Dari table 1.3 dapat dilihat jumlah karyawan pada PT. Sari Lembah Subur yang pulang kerja lebih awal berkisar antara 3-9 orang setiap bulannya. Tingkat persentase tertinggi mengenai jumlah karyawan yang pulang kerja lebih awal yaitu pada bulan Juni yaitu sebanyak 9 orang atau sebesar 45% sedangkan tingkat persentase terendah adalah pada bulan Juli yaitu sebesar 3 orang atau sebesar 15%.

Dalam usaha untuk mewujudkan disiplin kerja yaitu peraturan pimpinan sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam perusahaan merupakan unsure yang

terpenting. Disiplin mutlak yang dimiliki oleh perusahaan baik yang berada di tingkat atas maupun bawahan namun dalam pelaksanaan didiplin kerja belum begitu memuaskan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian bab sebelumnya, penulis dapat mengemukakan beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan pihak perusahaan PT. Sari Lembah Subur selalu memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan keinginan karyawannya, seperti :

- a. Gaji

Gaji merupakan pemberian imbalan jasa yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan waktu dan pengalaman serta keahlian yang dimiliki oleh karyawan.

- b. Kompensasi

Kompensasi merupakan segala sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa atas kerja mereka. Kompensasi sangat penting bagi karyawan individu karena besarnya kompensasi mencerminkan ukuran nilai karya mereka diantara para karyawan itu sendiri.

Pada dasarnya kompensasi terbagi atas dua bagian yaitu:

1. *Financial Compensation*

Merupakan kompensasi yang wujudnya berbentuk sejumlah uang kepada karyawan yang bersangkutan.

2. *Non_Financial Compensation*

Merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan tidak berbentuk uang, tapi berbentuk fasilitas

c. Insentif

Merupakan pemberian imbalan jasa oleh perusahaan kepada karyawan berupa premi, bonus atas kelebihan waktu kerja karyawan (*Over Time*).

d. Jenjang Karir

Merupakan pola pekerjaan-pekerjaan berurutan yang membentuk karir seseorang. Individu yang kompeten dalam mengelola karier dan yang memiliki sasaran dan rencana yang baik untuk mencapainya, tampaknya lebih banyak memiliki motivasi untuk berprestasi dan lebih memiliki tujuan dibanding orang lain. Mereka lebih bermanfaat bagi organisasi dan mereka sendiri memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk berhasil.

2. Motivasi sangat berperan penting dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan, jika motivasi karyawan meningkat, maka kedisiplinan kerja karyawan akan meningkat pula, jika disiplin kerja karyawan meningkat, maka tingkat laba perusahaan meningkat.
3. Kedisiplinan kerja karyawan yang tinggi sangat diperlukan untuk pencapaian organisasi. Karyawan yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi tidak akan mau begitu saja meninggalkan tempat kerja selama jam kerja berlangsung, serta tidak akan melanggar peraturan yang ada.

B. SARAN

Adapun saran-saran yang perlu penulis kemukakan sesuai dengan hasil penulisan laporan mengenai motivasi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Dengan disediakannya fasilitas oleh perusahaan, perlu kiranya manajer PT. Sari Lembah Subur untuk lebih meningkatkan motivasi dan disiplin karyawannya,
- b. Pihak perusahaan harus memperhatikan hal-hal seperti gaji, kompensasi, dan insentif untuk melancarkan tujuan perusahaan.
- c. Pimpinan perusahaan hendaknya berupaya meningkatkan kemampuan karyawan melalui pendidikan dan pelatihan kepada para karyawan agar para karyawan mempunyai kemampuan yang lebih baik bagi lagi dalam melakukan atau menangani pekerjaan

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, T. Hani, *Manajemen Edisi ke-2*, BPFE, Yogyakarta, 2003
- Hasibuan, Malayu S. P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2001
- Ishak Arif, *Manajemen Motivasi*, PT. Grasindo, Jakarta, 2003
- Kadarman, dkk, *Pengantar Ilmu Manajemen*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2001
- Koorzt, Harold, *Manajemen*, Erlangga, Jakarta, 2004
- Manulang, M., *Dasar – Dasar Manajemen Edisi V*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1999
- Nitisemito, alex s, *Manajemen Personalia (MSDM)*, Galia Indonesia, Jakarta, 2000
- Prisodarminto, soegeng, *Disiplin Kiat Maju Sukses*, PT. Nadiya Pramita, Jakarta, 2002
- Sidarmayanti, *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*, CV. Mandar maju, Bandung, 2001
- Silalahi Ulber, Drs. MA, *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*, CV. Mandar Maju, Bandung. 2002
- Simamora, henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, YKPN, Yoyakarta, 2001
- Silalahi Ulber, Drs. MA, *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*, CV. Mandar Maju, Bandung. 2002
- Winardi, *Motivasi dan Pemotivasian Dalam Manajemen*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2004

DAFTAR TABEL

4.I. Absensi Kerja Karyawan PT. Sari Lembah Subur.....	39
4.II. Frekuensi Keterlambatan Masuk Kerja Pada PT Sari lembah Subur.....	40
4.III. Frekuensi Pulang Kerja Lebih Awal Pada PT. Sari Lembah Subur.....	41

DAFTAR GAMBAR

3.I Struktur Organisasi.....	25
4.11. Jenjang Karir Pada PT. Sari Lembah Subur.....	33